

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
13 aprile 2023, n. 282

PSR Puglia 2014-2022. Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali. Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura. Avviso Pubblico approvato con D.A.G. n. 113 del 09/03/2020, pubblicata nel B.U.R.P. n. 33 del 12/03/2020.

Proroga presentazione della prima DDP di acconto; Approvazione modalità di rendicontazione e disciplina varianti.

LA DIRIGENTE DELLA SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

VISTA la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/1998, in attuazione della legge regionale n. 7 del 04/02/1997 e del D.Lgs. n. 29 del 03/02/1993 e s.m.i., che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015 e s.m.i.;

VISTO l'articolo 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) n. 78 del 05/06/2015, che disciplina il procedimento amministrativo;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 7 dicembre 2020, n. 1974 avente ad oggetto "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e successive integrazioni e modifiche;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 "Adozione di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e successive integrazioni e modifiche;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1576 del 30/09/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di direzione della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura alla Dott.ssa Mariangela Lomastro;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1612 del 11/10/2021 con la quale è stato conferito al Prof. Gianluca Nardone l'incarico di Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura n. 478 del 29/12/2021, con la quale è stato conferito, tra gli altri, alla Dott.ssa Giovanna D'Alessandro l'incarico di Responsabile di Raccordo (RR) delle Misure di formazione, innovazione e cooperazione, successivamente prorogato con DDS n. 875 del 30/11/2022;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'agricoltura

n. 429 del 29/06/2022 con la quale è stato conferito, tra gli altri, alla Dott.ssa Cristina Ferulli l'incarico di Responsabile della Misura 2 "Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole" e dell'Operazione 10.2.1 "Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura e selvicoltura";

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile dell'Operazione 10.2.1 e confermata dalla Responsabile di Raccordo delle Misure 1, 2 e 16 dalla quale emerge quanto segue:

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 e s.m.i., concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE)165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) 485/2008;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

VISTI gli Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020 (2014/C204/01) pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea dell'01/07/2014;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) n. 640 della Commissione 11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che introduce disposizioni transitorie;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) n. 907 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908 recante modalità

di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTE le “Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability” (versione Dicembre 2014) - Commissione Europea;

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 luglio 2017 n. 1242 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 n. 2393 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e (UE) n. 652/2014;

VISTO il Regolamento (UE) 2020/2008 della Commissione dell’8 dicembre 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 702/2014, (UE) n. 717/2014 e (UE) n. 1388/2014 per quanto riguarda il loro periodo di applicazione e altri adeguamenti pertinenti;

VISTO il Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio che disciplina disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Regolamenti (UE) nn. 1305/2013, 1306/2013 e 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l’applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Reg. (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

VISTO il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2588 del 10/03/2020 “*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*”, vigente anche per l’anno 2022 come da nota MiPAAF DISR 03 n.40128 del 28.01.2022, il cui regime sanzionatorio, che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze, sarà definito con apposito provvedimento amministrativo;

VISTE le informazioni comunicate dagli Stati membri sugli aiuti di Stato concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTE le informazioni comunicate dagli Stati membri sugli aiuti di Stato concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;

VISTA la comunicazione di esenzione di cui all’Allegato II del Reg. 702/14 “*Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento*” relativa alla Sottomisura 10.2 “*Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo delle risorse genetiche in agricoltura, parte forestale*” del PSR PUGLIA 2014-2020, trasmessa alla Commissione Europea in data 21/02/2018 e dalla stessa validata con numero Fascicolo di esenzione SA.50468 (2018/XA);

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015 e ss.mm.ii.;

VISTE le Decisioni di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2017) 499 del 25/01/2017, C(2017) 3154 del 05/05/2017, C(2017) 5454 del 27/07/2017, C(2017) 7387 del 31/10/2017, C(2018) 5917 del 06/09/2018, C(2019) 9243 del 16/12/2019, C(2020) 8283 del 20/11/2020 C(2021) 2595 del 09/04/2021 e C(2022) 6084 del 19/08/2022 che approvano la modifica del PSR della Puglia ai fini della concessione i un sostegno da parte del FEASR;

VISTA la versione vigente n. 14.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022, aggiornata ed adottata dai Servizi della Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2022) 9331 del 07.12.2022;

VISTA la DGR N. 634 del 14/09/2022 che approva le check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme in sostituzione delle Check list approvate con Dag n. 110 del 25/02/2022;

VISTE le *“Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”* che dispongono norme sull’ammissibilità delle spese del Fondo FEASR approvate in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019, integrate nella seduta del 5 novembre 2020;

VISTA la D.A.G. n. 234 del 15 giugno 2020 *“Decreto del MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Disposizioni regionali di applicazione in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti, dovute a inadempienza del beneficiario rispetto alla normativa vigente in materia di appalti pubblici. - Approvazione check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme in sostituzione delle check-list approvate con DGR n. 1797/2019”* e ss.mm.e ii.;

VISTA la scheda di Misura 10 – Sottomisura 10.2 – Operazione 10.2.1 *“Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”* del PSR PUGLIA 2014-2022;

VISTA la DAG n. 113 del 09/03/2020, pubblicata nel BURP n. 33 del 12/03/2020, con la quale è stato approvato l’avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno per la Misura 10 - Sottomisura 10.2 - Operazione 10.2.1 *“Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”*;

VISTA la DAG n. 268 del 07/07/2020 di correzione errori formali, integrazioni puntuali e proroga dei termini di presentazione delle domande di sostegno (DdS) e la DAG n. 336 del 28/08/2020 di ulteriore proroga dei termini di presentazione delle domande di sostegno (DdS);

VISTA la DAG n. 54 del 04/02/2021 e la DAG n. 171 del 31/03/2021, con le quali sono state approvate e successivamente integrate le *“Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa”*;

VISTA la DAG n. 171/2021, pubblicata nel BURP dell’8/04/2021, con la quale sono state introdotte specificazioni e modifiche alla DAG n. 54/2021, consentendo particolari deroghe all’applicazione della norma in materia di evidenza del CUP sulle fatture elettroniche presentate in sede di rendicontazione dei benefici di cui alle Misure del PSR;

VISTA la DAG n. 83 del 31/05/2022 con la quale sono state approvate *“Ulteriori specificazioni e integrazioni”* alle DAG n. 54/2021 e DAG n. 171/2021;

VISTA la DDS n. 212 del 29/03/2022, pubblicata nel B.U.R.P. n. 41 del 07/04/2022, con la quale è stata approvata la graduatoria provvisoria delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, di quelle non finanziabili, dell’elenco delle domande non ricevibili e rinunciarie;

VISTA la DDS n. 315 del 05/05/2022, pubblicata nel B.U.R.P. n. 53 del 12/05/2022, con la quale sono stati prorogati i termini di cui alla DDS n. 212 del 29/03/2022;

VISTA la DDS n. 527 del 28/07/2022 con la quale è stata approvata la graduatoria definitiva delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, ammissibili e non finanziabili, dell’elenco delle domande non ricevibili e dell’elenco dei rinunciatari;

CONSIDERATO CHE

- la procedura delle varianti è contemplata al paragrafo 31 *“VARIANTI E PROROGHE”* e quella del recesso al paragrafo 30 *“RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI”* dell’Avviso pubblico dell’Operazione 10.2.1;

- la disciplina delle VARIANTI e degli ADATTAMENTI TECNICI è stata ulteriormente descritta in ciascun provvedimento di concessione degli aiuti;

- la modulistica, allegata all'avviso pubblico, di cui alla DAG n. 113 del 09/03/2020, da presentare in fase di rendicontazione dei SAL e del SALDO dei progetti oggetto di concessione, è ritenuta non esaustiva e/o non aggiornata;

RITENUTO opportuno uniformare le modalità di esecuzione degli interventi, nonché la disciplina delle varianti e degli adattamenti tecnici per l'Operazione 10.2.1 del PSR Puglia 2014-2022;

RITENUTO necessario facilitare le modalità di rendicontazione ed armonizzare in un unico format le tabelle economico – finanziarie da produrre in fase di rendicontazione dei SAL e del SALDO dei progetti finanziati ai sensi dell'Operazione 10.2.1 del PSR PUGLIA 2014/2022;

Tutto quanto su premesso, si propone di:

- **prorogare** la presentazione della prima DDP (anticipo e/o acconto) fino ad un massimo di 15 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione;
- **stabilire** che in fase di rendicontazione, a corredo delle DDP presentate, deve essere necessariamente prodotta la documentazione, distinta per tipologia di costo, indicata dall'Allegato A, denominato "Manuale di rendicontazione delle spese e disciplina varianti dell'Operazione 10.2.1", parte integrante del presente provvedimento;
- **stabilire** che qualora in fase di realizzazione delle attività progettuali, si rendesse necessario procedere con la proposta di eventuali varianti e/o adattamenti tecnici, di attenersi a quanto stabilito nel Manuale su citato, parte integrante del presente provvedimento;
- **stabilire** che ciascuna DDP deve essere corredata, oltre che dalla documentazione amministrativo/contabile, indicata nel Manuale su citato, anche dall'Allegato B, denominato "format di rendicontazione dell'Operazione 10.2.1", parte integrante del presente provvedimento;
- **di dare atto** che, per quanto non espressamente riportato nel presente provvedimento, si rimanda alle disposizioni dell'Avviso pubblico e dei successivi provvedimenti di concessione degli aiuti, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regime di aiuti.

VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 e DEL D. LGS n. 196/2003, COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 101/2018

Garanzia alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo pretorio on-line o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora detti dati fossero essenziali per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI
(ai sensi della L. R. n. 28/2001 e s.m.i.)**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione

Puglia e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ricorrono gli obblighi di cui all'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1

Dott. ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
delle Misure 1, 2 e 16

Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

DETERMINA

- **di prendere** atto di quanto indicato nelle premesse, che qui si intendono integralmente riportate;
- **prorogare** la presentazione della prima DDP (anticipo e/o acconto) fino ad un massimo di 15 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione;
- **stabilire** che in fase di rendicontazione, a corredo delle DDP presentate, deve essere necessariamente prodotta la documentazione, distinta per tipologia di costo, indicata dall'Allegato A, denominato "Manuale di rendicontazione delle spese e disciplina varianti dell'Operazione 10.2.1", parte integrante del presente provvedimento;
- **stabilire** che qualora in fase di realizzazione delle attività progettuali, si rendesse necessario procedere con la proposta di eventuali varianti e/o adattamenti tecnici, di attenersi a quanto stabilito nel Manuale su citato, parte integrante del presente provvedimento;
- **stabilire** che ciascuna DDP deve essere corredata, oltre che dalla documentazione amministrativo/contabile, indicata nel Manuale su citato, anche dall'Allegato B, denominato "format di rendicontazione dell'Operazione 10.2.1", parte integrante del presente provvedimento;
- **di dare atto** che, per quanto non espressamente riportato nel presente provvedimento, si rimanda alle disposizioni dell'Avviso pubblico e dei successivi provvedimenti di concessione degli aiuti, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regime di aiuti.
- **di dare atto** che questo provvedimento:
 - è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO_022/652 del 31.3.2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
 - sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22 del 22.01.2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO_022/652 del 31.3.2020;
 - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
 - sarà pubblicato nel portale <http://psr.regione.puglia.it>;
 - sarà pubblicato ai sensi dell'art. 26, c.1 del D.Lgs. 33/2013" nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" sotto sezione "criteri e modalità" del sito www.regione.puglia.it;
 - sarà trasmesso all'Assessore alle Risorse Agroalimentari.

Il presente provvedimento è composto da n. 8 facciate, dall'Allegato A composto da n. 24 facciate, dall'Allegato B composto da n. 14 facciate, dall' Allegato C composto da n. 2 facciate, dall'Allegato D composto da n. 4 facciate, dall'Allegato E composto da n. 2 facciate, dall'Allegato F composto da n. 2 facciate, dall'Allegato 6 Bis composto da n. 3 facciate, dall'Allegato 7 bis composto da n. 2 facciate, dall'Allegato 8 bis composto da n. 2 facciate, dall'Allegato 10A bis, 10B bis e 10C bis composti da n. 2 facciate e sono firmati e adottati in formato digitale.

La Dirigente della Sezione Attuazione
Programmi Comunitari per l'Agricoltura

Dott.ssa Mariangela LOMASTRO



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

ALLEGATO A alla DDS n. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 24 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

**Manuale di rendicontazione delle spese e disciplina varianti
dell'Operazione 10.2.1 del PSR PUGLIA 2014-2022**



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Sommario

PREMESSA	3
1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	3
1.1 DOMANDA DI ANTICIPAZIONE	4
1.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO	4
2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DDP	4
2.1 SPESE DI PERSONALE	5
2.2 ACQUISIZIONE DI SERVIZI	6
2.3 ACQUISIZIONE DI CONSULENZE	7
2.4 BENI DUREVOLI	8
2.5 MATERIALE DI CONSUMO	10
2.6 NOLEGGI	10
2.7 MISSIONI E RIMBORSI SPESA	11
2.8 SPESE GENERALI	13
2.9 COSTI INDIRETTI	14
2.10 CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE D'APPALTO	15
3. DISCIPLINA DELLE VARIANTI E ADATTAMENTI TECNICI	16
3.1 VARIANTI	16
3.2 ADATTAMENTI TECNICI	22



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

PREMESSA

Il presente documento rappresenta uno strumento a supporto dei partners coinvolti nella gestione dei progetti ammessi a finanziamento a valere sull'Operazione 10.2.1 "Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura" il cui Avviso Pubblico è stato approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020, pubblicata nel BURP n. 33 del 12/03/2020.

Il Documento si pone l'obiettivo di fornire le regole da adottare per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo – contabile e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute, nonché la disciplina delle varianti e degli adattamenti tecnici, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, garantendo uniformità di comportamenti e di procedure.

Inoltre, nel presente manuale si forniscono indicazioni specifiche circa i documenti da produrre, in sede di rendicontazione, delle spese effettuate per la realizzazione delle attività progettuali, distinte per tipologia di costo: Spese di personale; Acquisizione di servizi; Acquisizione di consulenze; Beni durevoli; Materiale di consumo; Noleggi; Missioni e rimborsi spesa; Spese generali, Costi indiretti.

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le Domande di Pagamento (di seguito indicate DdP) nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti nel provvedimento di concessione, nonché secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA.

Per l'erogazione dell'aiuto, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- DdP dell'anticipazione;
- DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo

La compilazione delle DdP avverrà con procedura dematerializzata per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati che, previa attribuzione del numero univoco (barcode) e sottoscrizione da parte del richiedente, procedono attraverso il SIAN al rilascio telematico della Domanda, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente, e al caricamento sul Sian della documentazione tecnico / amministrativa in formato PDF richiesta.

La sottoscrizione della Domanda di Pagamento da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA. L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

Il Progetto deve essere realizzato per **almeno l'80% della relativa spesa ammessa agli aiuti, pena la decadenza degli aiuti**, anche a seguito di varianti approvate, fatti salvi i casi di forza maggiore.

Il totale del contributo erogabile sotto forma di anticipazione e acconti non potrà essere superiore al 90% del contributo concesso.

Tutte le spese sostenute dal soggetto capofila devono transitare dal C/C dedicato (come descritto nell'avviso pubblico e nel provvedimento di concessione), mentre i pagamenti delle spese, oggetto di finanziamento, sostenute da tutti i partners del raggruppamento devono transitare da conto corrente intestato esclusivamente all'azienda partner, pena la non ammissibilità della spesa.

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

1.1 DOMANDA DI ANTICIPAZIONE

E' possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% dell'aiuto concesso limitatamente agli investimenti, per i quali si devono intendere le voci di spesa descritte dall'art.45 - par.2 del Reg. UE n.1305/2013 (costi per l'acquisizione di beni ammortizzabili);

La DdP di anticipazione deve essere corredata di garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto, mentre, per gli Enti Pubblici la domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere corredata della Dichiarazione di Impegno a Garanzia dell'Anticipo previsto per gli Enti Pubblici (art.63 del Reg. UE n.1305/2013).

La Dichiarazione di Impegno deve essere redatta secondo lo schema di garanzia per il settore Sviluppo Rurale in base alle vigenti disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA.

1.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO

La prima DdP di acconto non potrà essere di valore inferiore al 30% del contributo concesso, mentre le successive DdP di acconto non potranno essere inferiori al 30% e non superare il 90% del contributo concesso.

E' ammessa la facoltà di presentare una sola domanda di pagamento (SAL) e successivamente la DDP di saldo.

La DdP di saldo il cui rilascio, nel portale SIAN, deve avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi, dovrà includere documenti giustificativi i cui pagamenti risultino effettuati entro la data prevista per la conclusione delle attività, pena l'inammissibilità della spesa.

La liquidazione del contributo spettante a seguito dell'istruttoria è subordinata al rispetto della normativa Antimafia ed alla verifica della regolarità contributiva (DURC) di tutti i partner che hanno rendicontato la spesa.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, qualora si verifichi uno scostamento, fra il contributo richiesto con la domanda di pagamento e il contributo effettivamente riconosciuto a seguito dell'attività istruttoria, superiore al 10%, si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo da liquidare. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto, con la relativa DdP, e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.

Infine, fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicheranno le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017 e s.m.i, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DDP



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Il beneficiario, congiuntamente alla presentazione delle domande di pagamento delle spese rendicontabili, oltre alla **documentazione amministrativo/contabile** di seguito specificata per ciascuna voce di costo, è tenuto a presentare il **“format di rendicontazione dell’Operazione 10.2.1”, di cui all’allegato B**, che deve essere sottoscritto in formato pdf dal soggetto capofila. Lo stesso format deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all’indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di pagamento, farà fede quanto riportato in quest’ultimo.

Il beneficiario dovrà altresì presentare a corredo delle domande di pagamento la **relazione sintetica** sullo stato di avanzamento delle attività e la **relazione finale di Progetto**, sottoscritta dal soggetto capofila e dal Responsabile tecnico-scientifico, che attesti, altresì, la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL/SALDO richiesto e dimostri l’evidenza dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati e le attività di divulgazione dei risultati.

La su menzionata documentazione amministrativo/contabile da presentare a corredo delle domande di pagamento è di seguito riportata e classificata in base alle differenti voci di costo.

2.1 SPESE DI PERSONALE

Le spese di personale, **ammesse entro il limite del 10% del totale rendicontato**, verificabile in sede di saldo finale, sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell’ambito del Progetto.

La voce “Personale” comprende il personale dipendente assunto a tempo indeterminato, determinato, ovvero con rapporto definito da altri istituti contrattuali, direttamente impegnato nelle attività.

Sono ricompresi in questa voce di costo, stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per il personale impiegato nell’attuazione degli interventi previsti dal Progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa richiesta per ogni unità di lavoro coinvolta nel progetto
Personale Dipendente a tempo determinato, indeterminato e collaborazioni occasionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del ATS e dal Responsabile Tecnico scientifico. ▪ verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio: con il quale si attribuisce al dipendente l’incarico e il luogo di svolgimento dell’attività nell’ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all’esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l’impegno espresso in ore complessivamente previste. ▪ copia del contratto (per il personale a tempo determinato e per collaborazioni) contenente l’indicazione dell’oggetto e della durata del rapporto di lavoro, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, le attività da svolgere e le eventuali modalità di esecuzione; ▪ modello unificato LAV (UNILAV): solo per il personale dipendente assunto a tempo determinato ivi comprese le collaborazioni; ▪ costo del personale: dichiarazione redatta e sottoscritta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal responsabile dell’ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo (Rendiconto analitico)



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

	<p>delle spese sostenute per SPESE DI PERSONALE compreso nell'Allegato B);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ busta paga o Libro Unico del Lavoro (LUL); ▪ time sheet a cadenza mensile con indicazione di tutti gli elementi richiesti, firmati dal dipendente e/o collaboratore e dal datore di lavoro o dal legale rappresentante dell'ATS. Le ore impiegate devono essere riportate distintamente per singolo RGV/RGA. Pertanto saranno compilate tante righe, dedicate al progetto di riferimento, pari al numero degli RGV/RGA per cui risulta impegnato il personale rendicontato (Schema di registrazione mensile delle presenze del personale compreso nell'Allegato B); ▪ relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del personale impiegato e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato; ▪ elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante dell'ATS e/o del Responsabile Tecnico scientifico. <p>N.B.: L'incarico a dipendenti pubblici deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza e deve rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia di incompatibilità con il ruolo che lo stesso svolge presso la struttura di appartenenza.</p>
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; Qualora il pagamento è stato effettuato con modalità cumulativa, produrre distinta da cui si evinca il nominativo del singolo dipendente ed il relativo importo liquidato; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi al personale rendicontato; ▪ DSAN "Pagamento retribuzioni", nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi e solo per gli enti di ricerca (università e/o centri di ricerca) a firma del legale rappresentante, in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato (ALLEGATO 9 sub C dell'Avviso pubblico - Dichiarazione pagamento retribuzioni); ▪ F24 debitamente quietanzati, relativi alle sole mensilità rendicontate, che attestino il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali del personale impegnato nelle attività progettuali. ▪ DSAN " Dichiarazione versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali", nel caso di mod. F24 cumulativi e solo per gli enti di ricerca (università e/o centri di ricerca) (ALLEGATO 9 sub D dell'Avviso pubblico – Dichiarazione versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali) riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e rendicontati, sono stati regolarmente versati; oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

2.2 ACQUISIZIONE DI SERVIZI



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Nella voce delle prestazioni di servizi rientrano i servizi resi da imprese/società/enti non partner dell'ATS. Il costo sarà determinato in base alla fattura o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del Progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Acquisizione di Servizi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi); ▪ per i soggetti pubblici: check list relative alla procedura di gara adottate di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione del servizio fornito, modalità di esecuzione, e, pena l'inammissibilità della spesa, tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DAG n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022). ▪ copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, video, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria rilasciata dal fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evince la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.3 ACQUISIZIONE DI CONSULENZE

Le spese di consulenze esterne (la cui competenza professionale deve essere desumibile dal curriculum vitae) fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese sia da singoli professionisti (lavoratori autonomi) che da qualificate imprese/società/enti, privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno/contratto, giuridicamente valido, che dovrà contenere necessariamente l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, della durata e del corrispettivo previsto. Il costo sarà attestato da fattura e/o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni rese da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del Progetto in termini di apporto tecnico-scientifico e dovranno essere giustificate in termini di giornate/uomo.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

esterne	<p>corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ per i soggetti pubblici: documentazione relativa alla procedura di gara adottata + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ contratti stipulati con l'indicazione dei dati del progetto, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul Progetto (espresso preferibilmente in ore/giorni/uomo); ▪ copia della fattura che deve riportare una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione, e, pena l'inammissibilità della spesa, tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022). ▪ copia del curriculum vitae firmato (sia per le prestazioni rese da persone fisiche che giuridiche); ▪ relazione tecnica dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Rappresentante legale della struttura che ha effettuato l'affidamento; ▪ copia di eventuali output oggetto della consulenza anche in formato elettronico;
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evince la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.4 BENI DUREVOLI

La voce di spesa "beni durevoli" comprende i costi sostenuti per l'acquisto di attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, software.

Si tratta di beni durevoli, utilizzati nell'ambito delle attività progettuali, aventi le seguenti caratteristiche:

- sono beni suscettibili di un utilizzo pluriennale;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'acquirente;
- sono sottoposte al vincolo del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i 5 anni successivi alla data di erogazione del pagamento finale (Saldo).

La necessità di fare ricorso a "beni durevoli" necessari per la realizzazione delle attività deve essere motivata all'interno del Progetto e la spesa imputabile è pari alla **quota di ammortamento** del bene per la durata del Progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale. Sono ammessi in tale voce di spesa anche i costi relativi all'acquisto di software e licenze, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività progettuale e fornire un apporto necessario alle attività



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

del Progetto. Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il Progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\text{Costo rendicontabile} = \frac{A \times B \times C \times D}{360}$$

dove:

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996;

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del Progetto, alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione utilizzata nell'ambito del Progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Beni durevoli	<ul style="list-style-type: none"> • copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi); • Dichiarazione ammortamento beni durevoli resa sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ATS (Rendiconto analitico delle spese sostenute per BENI DUREVOLI compreso nell'Allegato B); • per i soggetti pubblici: documentazione relativa alla procedura di gara adottata + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); • elenco dettagliato delle attrezzature per cui è richiesta solo la quota di ammortamento; • copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio e, e, pena l'inammissibilità della spesa tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; • copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; • solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; • copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; • copia del registro IVA da cui si evince la registrazione della fattura oggetto di finanziamento. • Copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

	finanziamento.
--	----------------

2.5 MATERIALE DI CONSUMO

I costi per materiali di consumo, strettamente funzionali alle attività progettuali, riguardano i beni acquistati ed utilizzati ai fini del Progetto. Di fatto, sotto questa voce ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio: reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento, materiali da utilizzare per l'attività di animazione/divulgazione/informazione). Restano esclusi i costi relativi al materiale di cancelleria minuta imputabili in quota parte su Progetto che rientrano nella voce dei costi indiretti.

I costi per materiale di consumo sono attestati dagli importi indicati in fattura, in cui si dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Materiale di consumo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi); • per i soggetti pubblici: documentazione relativa alla procedura di gara adottata + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione e, pena l'inammissibilità della spesa, tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso Pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evinca la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.6 NOLEGGI

La voce di spesa "noleggi" comprende i costi sostenuti e strettamente funzionali alle attività progettuali.

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Noleggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

	<p>Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi);</p> <ul style="list-style-type: none"> • per i soggetti pubblici: documentazione relativa alla procedura di gara adottata + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione e, pena l'inammissibilità della spesa, tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evince la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.7 MISSIONI E RIMBORSI SPESA

La categoria "spese di missione e trasferte" comprende le spese di missione e trasferte solo se necessarie al raggiungimento dei fini progettuali e se opportunamente motivate e autorizzate. Sono ammissibili se effettuate da soggetti (ad esempio: ciascun componente del gruppo di lavoro, borsisti, personale, consulenti, rappresentanti legali, ecc.) coinvolti formalmente ed operativamente nel Progetto. Sono ammesse limitatamente all'espletamento degli incarichi relativi al Progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Potranno essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferte sostenute da titolari di imprese individuali partner del raggruppamento, legali rappresentanti dei partner, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo, solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività di animazione e coordinamento previste dal Progetto. Tali voci di costo devono essere comprovate da verbali, elenco firme dei partecipanti o da altri documenti comprovanti l'effettivo espletamento della missione.

Per quanto concerne il personale a tempo indeterminato delle strutture pubbliche (es. professori universitari, ricercatori, ecc.) le spese di missioni e viaggi per trasferte al di fuori del territorio regionale risultano ammissibili solo se autorizzate dalla Regione e strettamente legate ad attività connesse al Progetto, previa individuazione dei nominativi delle figure professionali realmente interessate. I costi possono essere definiti e liquidati secondo criteri di rimborso a piè di lista, ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L.

Le spese riguardano le trasferte in Italia e all'estero ma, queste ultime, limitatamente al mercato interno.

A tal fine, sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- trasporto;
- vitto;



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

– alloggio.

Tali spese possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione rilasciata da parte del Responsabile tecnico scientifico o di altro soggetto a ciò deputato dalla struttura di appartenenza, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al Progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie. Le spese di missione e viaggi per le trasferte volte alla partecipazione a congressi scientifici (convegni, riunioni tecniche, workshop, riunioni di società scientifiche ecc.) sono riconosciute solo se i contenuti scientifici del Progetto ammesso ai benefici costituiscono esplicito argomento previsto dall'ordine del giorno/programma. Le modalità di liquidazione delle spese, nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni, fermo restando che all'atto della rendicontazione devono essere esibiti tutti i giustificativi di spesa.

In particolare, il rimborso delle spese di trasporto effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:

- costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta:

- il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo fino ad €. 120,00 al giorno, se documentati da fattura o ricevuta fiscale;
- il rimborso della spesa per i pasti è riconosciuta nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

In casi eccezionali è ammesso anche l'uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal Capofila dell'ATS. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. In tal caso è ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI. Ai fini del calcolo della distanza percorsa, i chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione conteggiati da tabelle ACI del mese di riferimento della missione o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto. Non sono ammessi a rendiconto i cosiddetti "buoni benzina". Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva per le "Missioni e trasferte" relativamente alle voci di costo, alle condizioni di ammissibilità e al loro massimale:

SPESE	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	MASSIMALE
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km.	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso da quello della sede dell'attività	Intero importo biglietto 1° classe
Viaggio in taxi	In casi eccezionali debitamente motivati.	Intero importo
Viaggio con altro mezzo pubblico	Sempre	Intero importo
Viaggio con autovetture noleggate	In situazioni debitamente giustificate	Intero importo
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore.	€ 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Alloggio	Nel caso di attività continuativa in sedi al di fuori del territorio regionale diverse dalla sede del Progetto.	€ 120,00 al giorno
----------	---	--------------------

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Viaggi e Trasferte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabella rimborso spese missioni (Rendiconto analitico delle spese sostenute per MISSIONI E RIMBORSI SPESE compreso nell'Allegato B) con relativa motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) firmato dal soggetto che ha effettuato la missione e controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferta; ▪ documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati; ▪ tabelle ACI del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate; ▪ relazione/report riportante le attività svolte e gli esiti della missione; ▪ eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, video, etc.); ▪ documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.); ▪ cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga.
	Documentazione giustificativa di pagamento
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, etc.); ▪ biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato; ▪ carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo; ▪ nel caso di viaggi in taxi, fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

2.8 SPESE GENERALI

Le spese generali ammissibili, ai sensi dell'art. 45 comma 2, lett. c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono riferibili agli onorari di professionisti, ai compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità.

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, ovvero quando connesse a disposizioni previste dall'Autorità di gestione di ciascun programma. Sono escluse le spese legali ed eventuali spese per contenziosi tra i soci dell'ATS. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche gli oneri per le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013. Tali spese sono ammissibili nel limite massimo del 10% della spesa ammessa a finanziamento da verificarsi in fase di accertamento finale sulla spesa effettivamente sostenuta e rendicontata dal Beneficiario degli aiuti.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Spese generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi); ▪ per i soggetti pubblici: documentazione relativa alla procedura di gara adottate + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo e la determinazione dell'importo da imputare al progetto e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento; ▪ copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio e, e, pena l'inammissibilità della spesa tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evince la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.9 COSTI INDIRETTI

I costi indiretti di solito sono i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente ad una attività specifica. Tali costi possono comprendere le spese amministrative, per le quali è difficile determinare con precisione l'importo attribuibile a ciascuna attività come ad esempio: i costi per le pulizie, telefono, acqua o le spese di energia elettrica.

Tali spese sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa per il personale (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Tipologia	Documentazione giustificativa di spesa
Costi indiretti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dichiarazione congiunta, resa dal responsabile dell'ATS e dal partner interessato alla richiesta di rimborso di dette spese, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo, la determinazione dell'importo da imputare al progetto e la indicazione del periodo a cui è riferita la spesa e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento;



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ copia dei preventivi (almeno tre), ove pertinente e qualora siano variati rispetto a quelli presentati a corredo della DDS e prospetto di raffronto dei preventivi (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi); ▪ per i soggetti pubblici: ove pertinente, documentazione relativa alla procedura di gara adottate + check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 634 del 14/09/2022 (vedi par. 2.10); ▪ copia della/e fattura/e o altri giustificativi di spesa contabilmente ammissibili, che riportino la chiara e completa descrizione del servizio/utenza con indicazione della quota attribuita al progetto. Ove possibile (ad esclusione di quei servizi di pubblica utilità - comma 3, articolo 3 della legge 136/2010 - per i quali sono previste disposizioni sulla tracciabilità attenuata) ad esclusione de inserire e, pena l'inammissibilità della spesa, tutti i riferimenti al progetto finanziato (PSR Puglia 2014-2022, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP, CIG ove previsto) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato (DDS n. 54/2021, n. 171/2022 e n. 83/2022).
	<p>Documentazione giustificativa di pagamento</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quietanza liberatoria del fornitore (ALLEGATO 9 sub F dell'Avviso Pubblico - Quietanza liberatoria) + documento di riconoscimento del fornitore; ▪ copia del bonifico/mandato di pagamento/copia degli assegni non trasferibili; ▪ solo per i partner che adottano lo split payment fornire mod f24 da cui si evince il pagamento dell'Iva riportata in fattura; ▪ copia dell'estratto conto del c/c bancario e/o postale, intestato al partner (ad esclusione degli enti pubblici), con evidenza dell'intestazione dello stesso e degli addebiti relativi alla fornitura oggetto di finanziamento; ▪ copia del registro IVA da cui si evinca la registrazione della fattura oggetto di finanziamento.

2.10 CHECK LIST DI VERIFICA DELLE PROCEDURE D'APPALTO

Le check List di verifica delle procedure d'appalto, che devono, **pena l'inammissibilità della spesa**, essere compilate e presentate a corredo delle DDP dai soggetti partner pubblici, sono distinte in due fasi: PRE AGGIUDICAZIONE GARA e POST AGGIUDICAZIONE GARA.

La versione attuale delle stesse è stata approvata con DAG n. 634/2022 la cui compilazione deve essere effettuata sulla piattaforma CL Appalti Agea https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/agricla/b_29/agricla_b_29.cgi, previa richiesta di autenticazione redatta secondo il modello Allegato C da inviare alla PEC: progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it. La precitata richiesta di autenticazione dovrà essere inviata prima del rilascio della DDP. Solo nel caso in cui non fosse possibile abilitarsi sulla piattaforma, è comunque garantita la compilazione della CL resa disponibile nel formato editabile sul portale <https://psr.regione.puglia.it/aiuti-di-stato-e-appalti-pubblici>.

Di seguito si specificano i quadri da compilare delle Check List AGEA:



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

1. PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno) devono essere compilati i quadri A, B, C, D ed E, non inserendo quelle eventuali informazioni che saranno disponibili solo ad appalto aggiudicato;
2. POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara (alla presentazione della domanda di sostegno, se l'appalto è stato già aggiudicato, ovvero alla presentazione della prima domanda di pagamento utile), devono essere compilati i quadri:
 - A,B,C,D ed E inserendo le eventuali nuove informazioni a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - il quadro Q che sintetizza le informazioni sull'esecuzione del contratto;
 - in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check list: **F, F bis, G,H,I,L,M,N,O,P, R.**

Le Check List dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP nell'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto.

Eventuali dichiarazioni riportate sulle Check List non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP.

Si precisa, inoltre, che le Check List di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, ed integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.) ed, in ultimo, in sede di presentazione della Domanda di Saldo con tutte le informazioni inerenti la conclusione dell'appalto (certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.).

Qualora si renda necessario effettuare una nuova procedura di gara, le check list di PRE AGGIUDICAZIONE GARA dovranno essere nuovamente allegate alla DDP ed aggiornate.

3. DISCIPLINA DELLE VARIANTI E ADATTAMENTI TECNICI

3.1 VARIANTI

Le varianti e gli adattamenti tecnici, dovranno essere richiesti entro e non oltre i 60 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del progetto.

Sono considerate **varianti** tutte quelle fattispecie la cui somma degli importi oggetto di modifiche, sulle macrovoce di costo, supera il 10% dell'investimento totale ammesso a finanziamento.

Per **macrovoce di costo** si deve intendere la singola voce di costo, quale: Beni e servizi, Collaborazioni/Consulenze professionali, Spese di personale, etc., all'interno di un qualsiasi RGV e/o RGA.

La percentuale viene calcolata sul totale dell'importo della spesa ammessa al sostegno (*ad es. importo ammesso a sostegno pari a € 1.000.000,00 e l'importo minimo oggetto di variante superiore ad € 100.000,00*).

Sul portale SIAN è disponibile una procedura informatica, con relativa modulistica, che permette di presentare in forma "dematerializzata" la "DOMANDA DI VARIANTE - PSR 2014- 2022" per le cosiddette MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Le seguenti tipologie di varianti, ammissibili al sostegno dell'Operazione 10.2.1, dovranno essere avanzate sul portale **SIAN**:

1) Variante di progetto (SIAN);

2) Variante per cambio beneficiario (SIAN).

Ad ulteriore specificazione si precisa che è possibile presentare anche, ai fini dell'Operazione 10.2.1, le seguenti fattispecie di variante:

3. Variante per recesso/esclusione partner con sostituzione (NO SIAN);

4. Variante per recesso/esclusione partner senza sostituzione (NO SIAN).

Nel caso in cui le variazioni riguardano i casi indicato ai punti 3. e 4. (recesso e/o esclusione partner), la richiesta non transiterà attraverso il portale SIAN, bensì si dovranno seguire le indicazioni di seguito riportate.

1. Nel caso di "Variante di progetto" l'Amministrazione procedente ha l'obbligo di verificare che le modifiche:

- siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di operazione e che non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa;
- non comportino variazioni diminutive del punteggio attribuito al Progetto in sede di graduatoria definitiva ovvero che il nuovo punteggio rideterminato risulti almeno pari a quello attribuito all'ultima ditta presente nella stessa graduatoria e già ammessa agli aiuti.
- non compromettano l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterino gli obiettivi del progetto;
- siano conformi a tutte le disposizioni dell'Avviso pubblico;

In tal caso, alla domanda di variante nel **portale SIAN**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- relazione tecnica datata e sottoscritta dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, redatto sulla base delle schede finanziarie allegate al provvedimento di concessione, distinte per singolo partner, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post variante. Il prospetto comparativo deve essere sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila in formato pdf. Lo stesso prospetto deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- nuovo elaborato progettuale, sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell'"Allegato 4" dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di "allegato 4bis". Le celle delle **attività e dei costi variati devono essere riportate in giallo**. L'elaborato progettuale deve essere allegato sul portale SIAN in formato pdf, mentre deve essere inviato, in formato excel .xlsx, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di aver preso visione e di condividere le modifiche apportate rispetto al progetto ammesso al finanziamento (allegato F);

La domanda di variante di progetto, dopo essere stata rilasciata nel portale SIAN, deve essere, comunque, comunicata, a mezzo pec, al Responsabile dell'Operazione, contestualmente al rilascio nel SIAN, al seguente indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it.

2. Nel caso di "Variante per cambio beneficiario/capofila" l'Amministrazione procedente ha l'obbligo di verificare che, nel caso di cambio beneficiario e/o partner, il nuovo soggetto proposto subentrante rispetti le condizioni e gli impegni di cui al paragrafo 12 "IMPEGNI" dell'Avviso e che:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio ovvero che il nuovo punteggio rideterminato risulti almeno pari a quello attribuito all'ultima ditta presente nella stessa graduatoria e già ammessa agli aiuti;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;

In tal caso, alla domanda di variante nel portale SIAN, deve essere allegata la seguente documentazione:

- relazione tecnica datata e sottoscritta dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, redatto sulla base delle schede finanziarie allegate al provvedimento di concessione, distinte per singolo partner, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post variante. Il prospetto comparativo deve essere sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila in formato pdf. Lo stesso prospetto deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- nuovo elaborato progettuale, sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell' "Allegato 4" dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di "allegato 4bis". Le celle delle **attività e dei costi variati devono essere riportate in giallo**. L'elaborato progettuale deve essere allegato sul portale SIAN in formato pdf, mentre deve essere inviato, in formato excel .xlsx, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta dal Capofila subentrante in cui dichiarerà di aver preso visione della scheda di progetto ammessa con Provvedimento di concessione, di condividerne e accettarne il contenuto in ogni sua parte e che le informazioni relative alla propria "scheda partner" sono veritiere e corrette (allegato E);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di accettare la variazione e designano il nuovo referente (capofila), conferendogli mandato a presentare la domanda di variante e le domande di pagamento e ad espletare tutti gli adempimenti connessi, con le modalità e nei termini previsti dall'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione, e si impegnano a modificare l'atto costitutivo, nella forma di atto pubblico, a seguito della variante approvata (allegato D);
- dichiarazione di impegno del soggetto subentrante (allegato 6 bis);



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, di affidabilità per i soggetti privati subentranti (allegato 7 bis);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, di autocertificazione, del soggetto subentrante (allegato 8 bis);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 del soggetto subentrante (allegati 10A bis, 10B bis e 10C bis).

La domanda di **variante per cambio beneficiario/capofila**, dopo essere stata rilasciata nel portale SIAN, deve essere, comunque, comunicata, a mezzo pec, al Responsabile dell'Operazione, contestualmente al rilascio nel SIAN, al seguente indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it.

3. nel caso di "Variante per recesso/esclusione di partner" con sostituzione l'Amministrazione procedente ha l'obbligo di verificare che, nel caso di recesso/esclusione di un partner con sostituzione, la modifica:

- non comporti variazioni diminutive del punteggio attribuito al Progetto in sede di graduatoria definitiva ovvero che il nuovo punteggio rideterminato risulti almeno pari a quello attribuito all'ultima ditta presente nella stessa graduatoria e già ammessa agli aiuti;
- non comprometta l'organicità e la funzionalità complessiva e non alteri gli obiettivi del progetto;
- sia conforme a tutte le disposizioni dell'Avviso pubblico.

Il soggetto capofila deve produrre, a mezzo pec, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it, la seguente documentazione:

- in caso di recesso di un partner, dichiarazione sottoscritta dal partner uscente nella quale è descritta la motivazione della scelta;
- in caso di esclusione di un partner, dichiarazione sottoscritta da tutti i partner nella quale si dichiara la decisione di esclusione con la relativa motivazione;
- relazione tecnica datata e sottoscritta dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, redatto sulla base delle schede finanziarie allegate al provvedimento di concessione, distinte per singolo partner, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post variante. Il prospetto comparativo deve essere sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila in formato pdf. Lo stesso prospetto deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- nuovo elaborato progettuale, sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell' "Allegato 4" dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di "allegato 4bis". Le celle delle **attività e dei costi variati devono essere riportate in giallo**. L'elaborato progettuale deve essere allegato sul portale SIAN in formato pdf, mentre deve essere inviato, in formato excel .xlsx, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di accettare la variazione/subentro e si impegnano a modificare l'atto costitutivo a seguito della variante approvata con atto pubblico (allegato D);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, in cui il titolare/legale rappresentante del soggetto subentrante nel ruolo di partner dichiara di aver preso visione della scheda di progetto ammessa con Provvedimento di concessione, di condividerne e accettarne il contenuto in ogni sua parte e che le informazioni relative alla propria "scheda partner" sono veritiere e corrette (allegato E);
- dichiarazione di impegno del soggetto subentrante (allegato 6 bis);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, di affidabilità per i soggetti privati subentranti (allegato 7 bis);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, di autocertificazione, del soggetto subentrante (allegato 8 bis);
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 del soggetto subentrante (allegati 10A bis, 10B bis e 10C bis).

4. nel caso di "Variante per recesso/esclusione di partner" senza sostituzione l'Amministrazione procedente ha l'obbligo di verificare che, nel caso di recesso/esclusione di un partner senza sostituzione, la modifica:

- non comporti variazioni diminutive del punteggio attribuito al Progetto in sede di graduatoria definitiva ovvero che il nuovo punteggio rideterminato risulti almeno pari a quello attribuito all'ultima ditta presente nella stessa graduatoria e già ammessa agli aiuti;
- non comprometta l'organicità e la funzionalità complessiva e non alteri gli obiettivi del progetto;
- sia conforme a tutte le disposizioni dell'Avviso pubblico.

Il soggetto capofila deve produrre, a mezzo pec, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it, la seguente documentazione:

- in caso di recesso di un partner, dichiarazione sottoscritta dal partner uscente nella quale è descritta la motivazione della scelta;
- in caso di esclusione di un partner, dichiarazione sottoscritta da tutti i partner nella quale si dichiara la decisione di esclusione con la relativa motivazione della scelta;
- relazione tecnica datata e sottoscritta dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, redatto sulla base delle schede finanziarie allegata al provvedimento di concessione, distinte per singolo partner, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post variante. Il prospetto comparativo deve essere sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila in formato pdf. Lo stesso prospetto deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- nuovo elaborato progettuale, sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell' "Allegato 4" dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di "allegato 4bis". Le celle delle **attività e dei costi variati devono essere riportate in giallo**. L'elaborato progettuale deve essere allegato sul portale SIAN in formato pdf, mentre deve essere inviato, in formato excel .xlsx, all'indirizzo



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;

- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di accettare la variazione e si impegnano a modificare l'atto costitutivo a seguito della variante approvata, nella forma di atto pubblico (allegato D).

Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Per l'Operazione 10.2.1 del PSR PUGLIA 2014/2022 le varianti possono essere proposte per sopravvenute cause di forza maggiore previste all'art. 2 del Reg. UE 1306/2013;

Le varianti possono essere proposte per motivi debitamente giustificati e assolutamente non individuabili al momento della presentazione della domanda di aiuto e non dipendenti dalla volontà del beneficiario, a condizione che le varianti proposte non producano una modifica dei requisiti e dei parametri tecnico - economici in base ai quali è stata valutata l'ammissibilità a finanziamento del Progetto di biodiversità.

Le varianti che determinino una riduzione del punteggio inizialmente attribuito potranno essere approvate solo a condizione che il nuovo punteggio conseguito risulti almeno pari a quello attribuito al progetto presente nella stessa sezione e già ammessa agli aiuti.

In caso di variante per cambio di beneficiario e/o partner, preliminarmente alla presentazione della domanda di variante, il soggetto subentrante dovrà provvedere alla costituzione e/o all'aggiornamento e alla validazione del fascicolo aziendale.

Che per qualsiasi tipologia di variante, in fase di valutazione, il soggetto istruttore potrà richiedere ulteriore documentazione, qualora ritenuta necessaria.

Saranno ammesse varianti, da richiedere non oltre i 60 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del progetto.

L'Amministrazione Regionale valuterà la richiesta di VARIANTE entro 30 giorni dal ricevimento, che sarà autorizzata con apposita nota e/o provvedimento dirigenziale di autorizzazione.

Per tutte le fattispecie di varianti che comportano una modifica dei partner del raggruppamento, entro i 30 giorni successivi all'autorizzazione regionale, pena la revoca del contributo, dovrà essere presentato, apposito atto pubblico, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nel quale sia indicato il nuovo assetto dell'ATS, lasciando invariata per ciascun partner, non oggetto di variazione, la spesa massima ammessa ed il contributo concesso, così come definiti nel Progetto approvato dalla Regione.

A seguito della verifica della conformità e regolarità dei documenti trasmessi entro i tempi e le modalità stabilite, la Regione adotterà il nuovo provvedimento di concessione.

Nel caso la variante non venga approvata, il beneficiario resta comunque obbligato a realizzare gli interventi originariamente approvati ed ammessi al sostegno e in caso di mancata realizzazione degli interventi previsti si provvederà alla revoca di tutti i benefici concessi ed al recupero degli aiuti già erogati maggiorati degli interessi legali nel frattempo maturati, nel rispetto delle procedure stabilite da AGEA.

Solo dopo il provvedimento di approvazione di una variante si potrà presentare una successiva richiesta di variante.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

La sostituzione, il recesso o esclusione di un partner potrà essere ammesso solo qualora il partner uscente non abbia percepito alcun contributo relativo alle spese sostenute (salvo i casi di forza maggiore previsti al paragrafo 33 dell'Avviso).

Non saranno approvate varianti al progetto, pena la decadenza dello stesso, che comportino una riduzione al di sotto dell'80% dell'importo ammesso a finanziamento, fatti salvi i casi di forza maggiore;

L'approvazione di qualsiasi tipologia di variante non deve comportare il differimento del termine di ultimazione degli interventi.

Nel caso di rimodulazione delle attività/risorse tra partner il soggetto capofila deve produrre:

- relazione tecnica datata e sottoscritta dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto;
- prospetto comparativo delle voci di spesa soggette a variazione, redatto sulla base delle schede finanziarie allegata al provvedimento di concessione, distinte per singolo partner, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post variante. Il prospetto comparativo deve essere sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila in formato pdf. Lo stesso prospetto deve essere redatto in formato excel .xlsx, e inviato all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- nuovo elaborato progettuale, sottoscritto dal RTS e dal soggetto capofila, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell'"Allegato 4" dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di "allegato 4bis". Le celle delle **attività e dei costi variati devono essere riportate in giallo**. L'elaborato progettuale deve essere allegato sul portale SIAN in formato pdf, mentre deve essere inviato, in formato excel .xlsx, all'indirizzo progettibiodiversita@pec.rupar.puglia.it; in caso di discordanza fra il contenuto del file excel e il pdf allegato alla domanda di variante, farà fede quanto riportato in quest'ultimo;
- dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi del dpr 445/2000, sottoscritta da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di aver preso visione e di condividere le modifiche apportate rispetto al progetto ammesso al finanziamento (allegato F);

Non è consentito, a seguito di rimodulazioni delle attività/risorse fra partner, l'annullamento totale delle stesse attribuite ai singoli partner, al fine di non alterare gli obiettivi del progetto e di non compromettere l'organicità e la funzionalità complessiva dello stesso.

3.2 ADATTAMENTI TECNICI

Le modifiche progettuali di lieve entità, definite come "**adattamenti tecnici ed economici**", sono consentite secondo i principi di seguito riportati.

Di norma, non sono considerate varianti al progetto originario, bensì adattamenti tecnici ed economici, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative e tutte le modifiche sulle macrovoci di costo purché contenute in una percentuale massima calcolata sulla spesa ammessa al sostegno, inferiore o uguale al 10% della stessa (ad esempio se la domanda di sostegno è stata ammessa per un importo pari a € 1.000.000,00, l'importo massimo ammesso in variazione nell'adattamento tecnico è pari ad € 100.000,00).

Rientrano nel "conteggio" del 10% le spese per la realizzazione di interventi non previsti e/o in sostituzione di altri; non rientrano, invece, le modifiche dei fornitori prescelti e le sostituzioni di beni aventi la stessa funzionalità, mantenendo almeno lo stesso livello tecnologico.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

**SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA**

Gli adattamenti tecnici ed economici, nel portale SIAN, sono gestiti dalla funzione **“Variante non sostanziale nel Piano Interventi”** da presentare solo ed esclusivamente in sede di presentazione della DDP di saldo.

Gli adattamenti tecnici ed economici non necessitano di preventiva approvazione, devono essere giustificati in apposita relazione di adattamento tecnico e/o economico, sottoscritta sia dal RTS che dal soggetto capofila, da presentare a corredo della DdP di saldo.

Gli adattamenti tecnici ed economici, se conformi ed ammissibili, saranno quindi approvati direttamente dal funzionario incaricato all'istruttoria delle domande di pagamento di saldo, che comunicherà l'esito, al soggetto beneficiario, solo nel caso risultasse negativo.

In fase di valutazione di adattamenti tecnici ed economici il soggetto istruttore potrà richiedere ulteriore documentazione, qualora ritenuta necessaria, e in caso di esito istruttorio negativo, deve comunicare al capofila i motivi che ne hanno determinato il rigetto, al fine di eventuali controdeduzioni. L'istruttore lascerà traccia dell'approvazione dell'adattamento nella check list/verbale di ammissibilità della DdP.

A titolo esemplificativo è possibile effettuare in sede di domanda **di SALDO** spostamenti di risorse all'interno dell'intervento RGV1 tra Costo del personale e Beni e Servizi, parimenti, sono ammissibili spostamenti di risorse tra la macrovoce Costo del personale dell'RGV1 e i Beni e Servizi dell'RGV4.

Nel SIAN, in fase di compilazione della domanda di saldo nel Piano degli Interventi, vi è il campo “La domanda sarà soggetta a modifiche di variante non sostanziale nel piano interventi”, che sarà necessario in ogni caso valorizzare tale campo indicando il valore no o sì.

Il campo verrà impostato a No in caso si tratti di una domanda senza alcun adattamento tecnico (variante non sostanziale), nel caso, invece, sia necessario effettuare una variante non sostanziale il campo dovrà essere impostato a Sì.

Si avrà la possibilità di inserire la variante non sostanziale andando ad indicare la variazione della spesa che sarà controllata in modo che la differenza tra la **SPESA** richiesta totale a livello di tipologia intervento, per tutta la linea di pagamento e la spesa ammessa in fase di concessione, per la stessa tipologia intervento, non risulti superiore della % di tolleranza stabilita in predisposizione (sempre rispetto alla spesa ammessa in fase di concessione).

Per facilitare le operazioni di calcolo si riporta un esempio:

Per la domanda di sostegno in istruttoria è stato concesso un sostegno pari a € 1.000.000,00, pertanto la percentuale di scostamento per la variante non sostanziale è del 10%, pari ad un importo di scostamento di € 100.000,00.

Per la macrovoce di costo “Beni e Servizi” è stato concesso un importo pari a € 200.000,00.

E' stata poi rendicontata e ammessa a pagamento una domanda di I SAL pari a € 300.000,00 di cui un importo pari a € 50.000,00 per la macrovoce di costo “Beni e servizi”.

In base a quanto rendicontato con la domanda di acconto per la voce di spesa “Beni e Servizi” sono possibili i seguenti scostamenti minimi e massimi:

Spesa minima - totale per voce di spesa - Beni e servizi - da sostegno € 200.000,00 - già percepiti in acconto su singola voce di spesa € 50.000,00

Spesa che può essere oggetto di variante € 150.000,00 (200.000,00-50.000,00)

SPESA MINIMA RENDICONTABILE CON VARIANTE = € 50.000,00 (150.000,00 – 100.000,00)

Spesa massima - totale per voce di spesa - Beni e servizi - da sostegno € 200.000,00 - già percepiti in acconto su singola voce di spesa € 50.000,00

Spesa che può essere oggetto di variante € 150.000,00 (200.000,00-50.000,00)

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER
L'AGRICOLTURA****SPESA MASSIMA RENDICONTABILE CON VARIANTE = € 250.000,00 (150.000,00 +100.000,00)**

Pertanto le modifiche che possono essere apportate alle voci di spesa di cui trattasi devono rientrare entro gli importi minimi e massimi, tenuto conto che il totale degli scostamenti a livello di domanda non può superare l'importo di euro € 100.000,00.

Nel caso l'adattamento tecnico ed economico consista nella acquisizione di beni e/o servizi, consulenze o altre voci di costo con caratteristiche tecniche e funzionali differenti da quelle inizialmente ammesse agli aiuti, occorrerà aver acquisito preliminarmente alla realizzazione degli stessi tre nuovi preventivi e produrre questi ultimi in allegato alla relazione esplicativa dell'adattamento effettuato da presentare a corredo della domanda di pagamento della DdP di saldo, successiva alla realizzazione dell'adattamento stesso, giustificando attraverso apposita relazione tecnica la scelta operata nell'ambito della stessa.

Qualora si ritenga necessario acquistare lo stesso bene da un diverso fornitore, in caso di realizzazione di un intervento con le stesse caratteristiche tecniche e funzionali e fermo restando il prezzo ammesso inizialmente con la domanda di sostegno, non occorrerà presentare, con la relazione giustificativa, tre nuovi preventivi ma solo il quarto preventivo relativo al diverso fornitore/consulente, in quanto la scelta operata è assimilabile all'acquisizione di un quarto preventivo in concorrenza con i tre già acquisiti e con quest'ultimo si sono concretizzate condizioni più vantaggiose (economiche o tecnologiche) per il soggetto beneficiario.

Il quarto preventivo, che sostituisce quello originariamente prescelto, deve essere prodotto in allegato alla relazione giustificativa dell'adattamento tecnico, unitamente alla relativa fattura emessa a fronte dello stesso e **al prospetto di raffronto dei preventivi** (ALLEGATO 9 sub E dell'Avviso Pubblico - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi).

Nell'ambito degli "adattamenti tecnici ed economici" è consentito l'utilizzo delle economie derivanti dalla realizzazione di altri interventi ammessi ai benefici, purché appartenenti alla stessa macrovoce di costo e siano finalizzati al completamento delle fasi produttive previste in progetto.

Allegato B alla DDS n.282 del 13/04/2023
Il presente allegato si compone di n. 14 facciate

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali. Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.						
TABELLE DI RENDICONTAZIONE						
CUP	ACRONIMO					
N. DOMANDA DI SOSTEGNO	DATA DET. CONCESSIONE					
N. DETERMINA DI CONCESSIONE	CONTRIBUTO CONCESSO					
IMPORTO SPESA AMMESSA	N. PARTNERS					
DENOMINAZIONE CAPOFILIA	N. PARTNERS					
PARTNER	DURATA DEL PROGETTO		data INIZIO	data FINE	N. MESI	
	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	Partner 6
	Partner 9	Partner 10	Partner 11	Partner 12	Partner 13	Partner 14
	Partner 17	Partner 18	Partner 19	Partner 20	Partner 21	Partner 22
			Partner 23		Partner 24	

- SAL N. 1
- SAL N. 2
- SAL N. 3
- SALDO

	I SAL	II SAL	III SAL	SALDO
CONTRIBUTO RICHIESTO	€ -	€ -	€ -	€ -
AVANZAMENTO %				
AVANZAMENTO % CUMULATO				

Luego e data _____

Nome e Cognome del Titolare / Legale rappresentante del Capofila: _____ Firma _____

Nominativo da contattare per eventuali richieste di chiarimento _____

Tel. _____ email: _____ pec: _____

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1

La Responsabile di Raccordo Mis. 4.2,16 e 10.2.1

La Dirigente di Sezione

Dott.ssa Cristina Ferulli

Dott.ssa Giovanna D'Alessandro

Dott.ssa Mariangela Lomastro

Riepilogo spese per rendicontazione Primo SAL									
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia - Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali.									
Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.									
0 CUP 0									
Dichiarazione Sostitutiva di ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI del DPR n. 445 del 28/12/2000 Art. 76									
Tabella riepilogativa spese rendicontate dal 26/10/2022 al									
		Data INIZIO progetto	80/02/1900	Data FINE progetto	80/02/1900				
REGIONALI REGISTRARIONE DI VARETA', CLONI, BIOTPI NEI CATALOGHI NAZIONALI E REGIONALI	RGV7/RGA7	7.1	Spese di personale	€	-	€	-	€	-
		7.2	Costi indiretti	€	-	€	-	€	-
		7.3	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-	€	-
		7.4	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-	€	-
		7.5	Beni e servizi	€	-	€	-	€	-
		7.6	Spese generali	€	-	€	-	€	-
	#	Costo totale RGV7	€	-	€	-	€	-	
BANCHE DATI INVENTARI BASATI SUL WEB E	RGV8/RGA8	8.1	Spese di personale	€	-	€	-	€	-
		8.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-	€	-
		8.3	Beni e servizi	€	-	€	-	€	-
		8.4	Costi indiretti	€	-	€	-	€	-
		8.5	Spese generali	€	-	€	-	€	-
		8.6	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-	€	-
	#	Costo totale RGV8	€	-	€	-	€	-	
EROSIONE GENETICHE AUTOCONE A RISCHIO DI CONSERVAZIONE IN SITU DELLE RISORSE	RGV9/RGA9	9.1	Beni e servizi	€	-	€	-	€	-
		9.2	Spese per convenzioni e consulenza	€	-	€	-	€	-
		9.3	Spese generali	€	-	€	-	€	-
		9.4	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-	€	-
		9.5	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-	€	-
		9.6	Costi indiretti	€	-	€	-	€	-
	9.7	Spese di personale	€	-	€	-	€	-	
	#	Costo totale RGV9	€	-	€	-	€	-	

Ripilogo spese per rendicontazione Primo SAL									
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia - Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali.									
Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.									
0									
0									
Dichiarazione Sostitutiva di ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI del DPR n. 445 del 28/12/2000 Art. 76									
Tabella riepilogativa spese rendicontate dal 26/10/2022 al									
			Data INIZIO progetto	80/02/1900	Data FINE progetto	80/02/1900			
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE GENETICHE DI INTERESSE AGRARIO E ALIMENTARE	RG10/RGA10	10.1	Beni e servizi	€	€	€	€	€	€
		10.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	€	€	€	€	€
		10.3	Costi indiretti	€	€	€	€	€	€
		10.4	Spese di personale	€	€	€	€	€	€
		10.5	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	€	€	€
		10.6	spese generali	€	€	€	€	€	€
		#	Costo totale RG10	€	€	€	€	€	€
AZIONI CONCERTE	AZ CONC	AC1	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	€	€	€
		AC2	Spese di personale;	€	€	€	€	€	€
		AC3	Spese generali;	€	€	€	€	€	€
		AC4	Collaborazioni/Consulenze professionali;	€	€	€	€	€	€
		AC5	Costi indiretti;	€	€	€	€	€	€
		AC6	Beni e servizi	€	€	€	€	€	€
		#	Costo totale AZIONI CONCERTE	€	€	€	€	€	€
AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	AZ ACC	11.1	Beni e servizi	€	€	€	€	€	€
		11.2	Costi indiretti	€	€	€	€	€	€
		11.3	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	€	€	€
		11.4	Spese di personale	€	€	€	€	€	€
		11.5	Spese per convenzione e/o consulenza	€	€	€	€	€	€
		11.6	Spese generali	€	€	€	€	€	€
		#	Costo totale AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	€	€	€	€	€	€
Totale			€	€	€	€	€	€	€

Spesa Primo SAL AMMESSA	€
Spesa NON ammessa	€
% di spesa Primo SAL AMMESSA	-

Luogo e data:

Timbro e firma del legale rappresentante:

Riepilogo spese rendicontazione						
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 – Pagamenti agro-climatico-ambientali.						
Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.						
		CUP		0		
		CAPOFILE		0		
Attività	Voci di Spesa	Spesa complessiva ammessa	Spesa sostenuta	Differenza da spendere	Avanzamento %	
INDAGINI BIBLIOGRAFICHE E PROSPZIONI TERRITORIALI	1.1	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	€	-	
	1.2	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	
	1.3	Spese di personale	€	€	€	
	1.4	Costi relativi alla realizzazione del progetto	€	€	€	
	1.5	Spese per gli studi dell'area riservata	€	€	€	
	1.6	Spese per convenzioni e consulenza	€	€	€	
	1.7	Costi indiretti	€	€	€	
	1.8	Spese generali	€	€	€	
	#	Costo totale RGV1	€	€	€	
	2.1	Beni e servizi	€	€	€	
RICERCA DI MATERIALE RIPRODUTTIVO	2.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	€	€	
	2.3	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	
	2.4	Spese di personale	€	€	€	
	2.5	Elaborazione dati	€	€	€	
	2.6	Spese per convenzioni e consulenza	€	€	€	
	2.7	Costi indiretti	€	€	€	
	2.8	Spese generali	€	€	€	
	#	Costo totale RGV2	€	€	€	
	3.1	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	€	€	
	3.2	Spese di esercizio	€	€	€	
CONSERVAZIONE EX SITU DELLE RISORSE GENETICHE AUTOCONE	3.3	Spese di personale	€	€	€	
	3.4	Spese per convenzioni e/o consulenza	€	€	€	
	3.5	Spese di missioni, anche all'estero	€	€	€	
	3.6	Spese generali	€	€	€	
	3.7	Costi indiretti	€	€	€	
	3.8	Spese elab dati	€	€	€	
	3.9	Attività di informazioni	€	€	€	
	3.10	Beni e servizi	€	€	€	
	#	Costo totale RGV3	€	€	€	

Riepilogo spese rendicontazione		CUP		0			
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali.		0		0			
Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.		0		0			
CAPOFILEA		0		0			
CARAT, MORFOLOGIA E GENETICA, SISTEMI DI IDENTIF. VARIETALE, REDAZIONE DI DESCRITTORI MORFOLOGICI E SCHEDE AMPELOGRAFICHE E POMOLOGICHE	RGV4/RG4d	4.1	Beni e servizi	€	-	€	-
		4.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-
		4.3	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-
		4.4	Spese di personale	€	-	€	-
		4.5	Spese generali	€	-	€	-
		4.6	Costi indiretti	€	-	€	-
		4.7	Spese di esercizio	€	-	€	-
	#	Costo totale RGV4	€	-	€	-	
CARTTERIZZAZIONE AGRONOMICA, DELLE RISORSE GENETICHE E QUALITATIVA	RGV5/RG5	5.1	Acquisto e leasing di macchinari e attrezzature	€	-	€	-
		5.2	Beni e servizi	€	-	€	-
		5.3	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-
		5.4	Costi indiretti	€	-	€	-
		5.5	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-
		5.6	Spese di personale	€	-	€	-
		5.7	Spese generali	€	-	€	-
		5.8	Spese di esercizio	€	-	€	-
	#	Costo totale RGV5	€	-	€	-	
RISAMAMENTO FITOSANITARIO DEL MATERIALE DI MOLTIPLICAZIONE	RGV6/RG6	6.1	Beni e servizi	€	-	€	-
		6.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€	-
		6.3	Spese di personale	€	-	€	-
		6.4	Costi indiretti	€	-	€	-
		6.5	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€	-
		6.6	Spese di esercizio	€	-	€	-
		6.7	Spese generali	€	-	€	-
	#	Costo totale RGV6	€	-	€	-	

Riepilogo spese rendicontazione						
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali.						
Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.						
	0	CUP	0			
CAPOFILEA						
REGISTRAZIONE DI VARIETA', CLONI, BIOTIPI NEI CATALOGHI NAZIONALI E REGIONALI	RGV7/RGAT	7.1	Spese di personale	€	-	€
		7.2	Costi indiretti	€	-	€
		7.3	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€
		7.4	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€
		7.5	Beni e servizi	€	-	€
		7.6	Spese generali	€	-	€
		#	Costo totale RGV7	€	-	€
INVENTARI BASATI SULL WEB E BANCHE DATI	RGV8/RGAS	8.1	Spese di personale	€	-	€
		8.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€
		8.3	Beni e servizi	€	-	€
		8.4	Costi indiretti	€	-	€
		8.5	Spese generali	€	-	€
		8.6	Spese di missioni, anche all'estero	€	-	€
		#	Costo totale RGV8	€	-	€
CONSERVAZIONE IN SITU DELLE RISORSE GENETICHE AUTOCONE A RISCHIO DI EROSIONE	RGV9/RGA9	9.1	Beni e servizi	€	-	€
		9.2	Spese per convenzioni e consulenza	€	-	€
		9.3	Spese generali	€	-	€
		9.4	Collaborazioni/Consulenze professionali	€	-	€
		9.5	Spese di missioni, anche all'estero;	€	-	€
		9.6	Costi indiretti	€	-	€
		9.7	Spese di personale	€	-	€
	#	Costo totale RGV9	€	-	€	

		Riepilogo spese rendicontazione	
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali. Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.		CUP	0
0		CAPOFILEA	
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE GENETICHE DI INTERESSE AGRARIO E ALIMENTARE	RGV10/RG10		
	10.1	Beni e servizi	€ -
	10.2	Collaborazioni/Consulenze professionali	€ -
	10.3	Costi indiretti	€ -
	10.4	Spese di personale	€ -
	10.5	Spese di missioni, anche all'estero	€ -
	10.6	Spese generali	€ -
#	Costo totale RGV10	€ -	€ -
AZIONI CONCERTATE	AZ CONC		
	AC1	Spese di missioni, anche all'estero	€ -
	AC2	Spese di personale;	€ -
	AC3	Spese generali;	€ -
	AC4	Collaborazioni/Consulenze professionali)	€ -
	AC5	Costi indiretti;	€ -
	AC6	Beni e servizi	€ -
#	Costo totale AZIONI CONCERTATE	€ -	€ -
AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	AZ ACC		
	11.1	Beni e servizi	€ -
	11.2	Costi indiretti	€ -
	11.3	Spese di missioni, anche all'estero	€ -
	11.4	Spese di personale	€ -
	11.5	Spese per convenzione e/o consulenza	€ -
	11.6	Spese generali	€ -
#	Costo totale AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	€ -	€ -
Totale		€ -	€ -

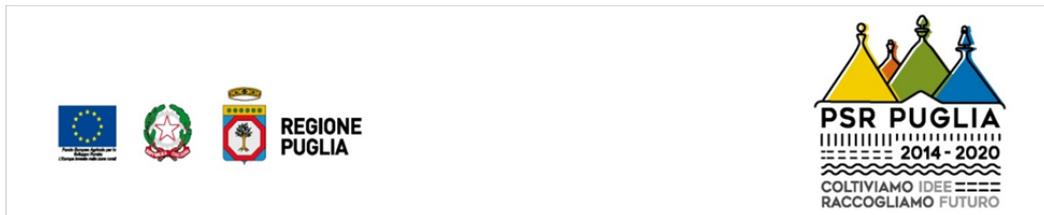
Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante _____

<p>Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia – Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali. Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.</p>									
<p>0</p>									
<p>Dichiarazione Sostitutiva di ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI del DPR n. 445 del 28/12/2000 Art. 76</p>									
<p>Rendiconto analitico delle spese sostenute per SPESE DI PERSONALE</p>									
Nome e Cognome	CCNL	Qualifica	Retribuzione diretta A	Retribuzione differita B	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente) C	Ulteriori costi previsti da contratto D	Costo effettivo annuo lordo F=A+B+C+D	Monte ore annuo di lavoro G	Costo orario F/G
									#DIV/0!
									#DIV/0!
									#DIV/0!
									Totale

Luogo e data _____

Timbro e firma del datore di lavoro _____



Allegato C alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

Allegato C

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1

Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo

Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione

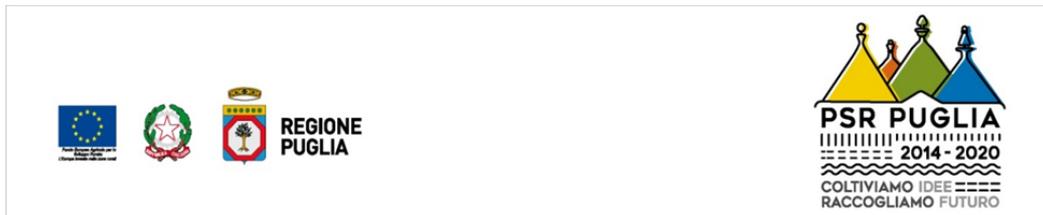
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

RICHIESTA CREDENZIALI ACCESSO APPLICATIVO SOFTWARE CHECK LIST APPALTI

Con _____ la _____ presente _____ il/la
 sottoscritto/a _____, nato/a a
 _____ il _____, in _____ qualità _____ di
 _____ del/dell'

(Comune/Università/Ente/...) _____ di _____, chiede
 che vengano assegnate le credenziali (ID e Password) per l'accesso ai test di prova avviati da
 Agriconsulting spa sull'applicativo software per la compilazione semiautomatizzata e facilitata per
 le Check List Appalti.

Ruolo utente [B=Beneficiario; C= Controllore]:	
Tipo [E=Ente]:	
Codice Fiscale:	

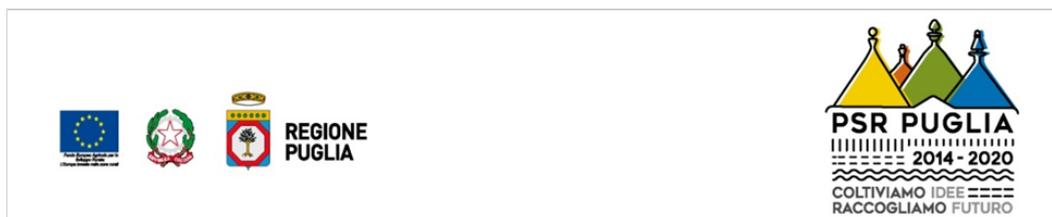


Password (default = pippo):	
Cognome e Nome:	
E-mail istituzionale:	
Telefono:	
Misura/Sotto Misura/Bando di riferimento	
Data inizio e fine validità accessi:	
Note (eventuali informazioni aggiuntive):	

Alla presente si allegano copia del documento di identità in corso di validità e codice fiscale.

Luogo _____, *data* _____

Firma



Allegato D alla DDS N. 282 del 13/04/2023
Il presente allegato è composto da n. 4 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

ALLEGATO D –
Accettazione variante/Designazione nuovo
referente/impegno a modificare l'atto costitutivo
Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento - Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

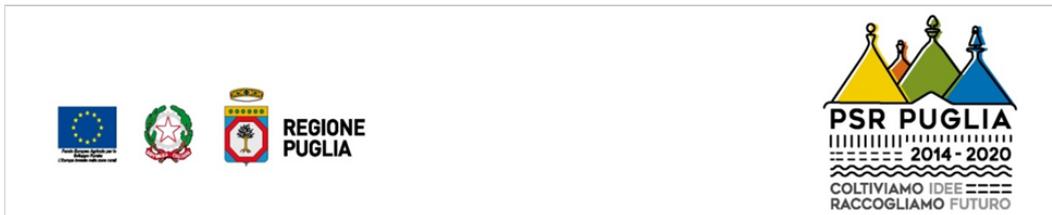
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____ e
residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
titolare/rappresentante legale della _____ con sede
legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____ e
residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
titolare/rappresentante legale della _____ con sede
legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;

Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____ e
residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in qualità di
titolare/rappresentante legale della _____ con sede
legale in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;

(ripetere se necessario)

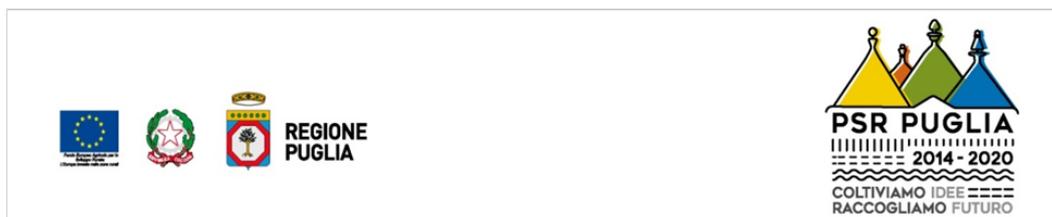


In qualità di soggetti componenti il Raggruppamento _____

Visto il Progetto (titolo) _____ acronimo _____, che qui si intende richiamato e condiviso, redatto ai sensi dell'allegato dell'Avviso pubblico dell'Operazione 10.2.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Puglia, approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020

CONSAPEVOLI CHE

- la sottoscrizione della modifica dell'atto costitutivo dovrà avvenire successivamente al provvedimento di approvazione della variante secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso, senza che il raggruppamento proposto in variante subisca ulteriori variazioni.
- il capofila, designato come referente responsabile, deve:
 - presentare la domanda di variante, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
 - presentare le singole domande di pagamento (acconto, SAL e saldo) e la documentazione tecnica prevista dall'avviso relativa alla realizzazione del progetto, di ciascun partner del raggruppamento che ha sostenuto le spese;
 - assolvere a tutti gli altri compiti ed impegni previsti nell'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione per il soggetto capofila;
- *(in caso di cambio del capofila)* nel caso di richiesta di cambio del Capofila, tutti i soggetti proponenti: devono produrre una dichiarazione congiunta di designazione del referente (capofila) conferendogli mandato a presentare la domanda di variante, le domande di pagamento e ad espletare tutti gli adempimenti connessi con le modalità e nei termini previsti dall'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione; si impegnano a modificare il raggruppamento, con atto pubblico, prima del provvedimento di concessione del contributo a seguito della variante approvata coinvolgendo tutti i soggetti indicati per realizzare le attività previste dal progetto proposto;
- *(in caso di cambio del capofila)* il soggetto designato come capofila deve avere sede legale in Puglia, ad esclusione di enti di ricerca, delle Università degli Studi e delle ONG;
- *(in caso di cambio del capofila)* il Capofila è tenuto a realizzare le attività previste, in collaborazione con gli altri partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto di variante approvato, dall'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione. È il rappresentante legale del Raggruppamento e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività previste dall'avviso pubblico a carico del capofila e a garantire la migliore attuazione del Progetto;
- in caso di ammissibilità della Domanda di variante, l'accordo di ATS modificato deve essere inviato alla Regione successivamente alla nota e/o provvedimento di approvazione della variante secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso e comunque prima del nuovo provvedimento di concessione del sostegno;
- il beneficiario dell'Operazione 10.2.1 è il Raggruppamento.



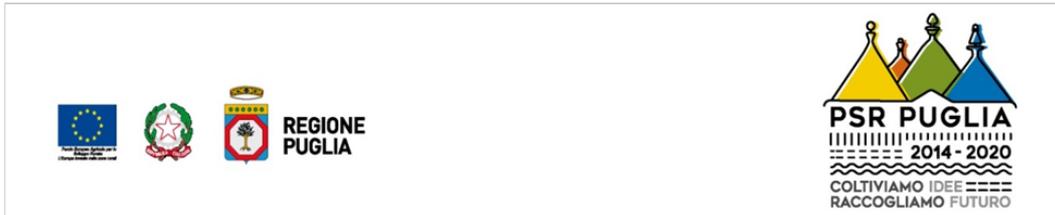
Tutto ciò premesso i sottoscritti,

- dichiarano di essere a conoscenza e di accettare la variante proposta consistente nel:
(barrare l'ipotesi ricorrente)
 - cambio capofila.....con.....;
 - recesso/esclusione del partner..... sostituito da.....;
 - recesso/esclusione del partner (senza sostituzione);
- (in caso di cambio del capofila) conferiscono al (Cognome e nome) _____, nato a _____, il _____, e residente in _____, alla Via _____, n. _____, codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società _____, con sede in _____, alla Via _____, n. _____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria) _____, n. REA _____, Partita IVA _____, indirizzo PEC _____, mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché, presenti la domanda di variante e le domande di pagamento, nei termini e con le modalità stabilite nell'Avviso pubblico e dal provvedimento di concessione che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate e sia responsabile di ogni adempimento burocratico-amministrativo previsto in attuazione degli interventi, ferme restando le responsabilità individuali dei singoli soggetti.
- (in caso di subentro di partner) dichiarano di accettare il subentro del partner (Cognome e nome) _____, nato a _____, il _____, e residente in _____, alla Via _____, n. _____, codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante della impresa/società _____, con sede in _____, alla Via _____, n. _____, iscritto/a presso la CCIAA di _____, nella sezione (speciale/ordinaria) _____, n. REA _____, Partita IVA _____, indirizzo PEC _____,
- si impegnano a modificare l'atto costitutivo, nella forma di atto pubblico, unitamente a tutti i partner di progetto, a seguito della variante approvata.

Informativa trattamento dati personali

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Per Capofila _____



Il legale rappresentante _____

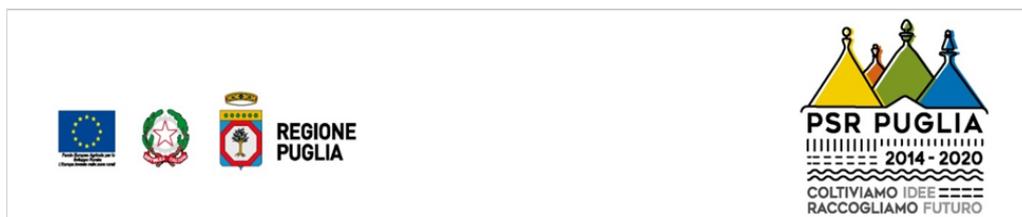
Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)



Allegato E alla DDS N. 282 del 13/04/2023
Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

ALLEGATO E – Presa visione del progetto
Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

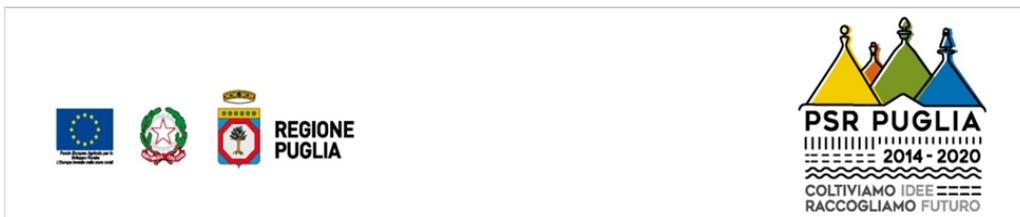
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a _____ Prov.(____) il
_____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza
_____ n. _____

In qualità di legale rappresentante della _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____
P.Iva _____, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della
conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la
propria responsabilità,

PREMESSO

- che, ai sensi dell'Avviso Pubblico, approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020, la forma giuridica che il raggruppamento ha adottato è:
 - Raggruppamento privo di soggettività giuridica (ATS) costituiti con atto pubblico (*specificare*) in data _____;
- che la Regione Puglia con DDS del _____ n. _____, ha pubblicato il Provvedimento di concessione relativo al progetto _____, afferente all' Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”;

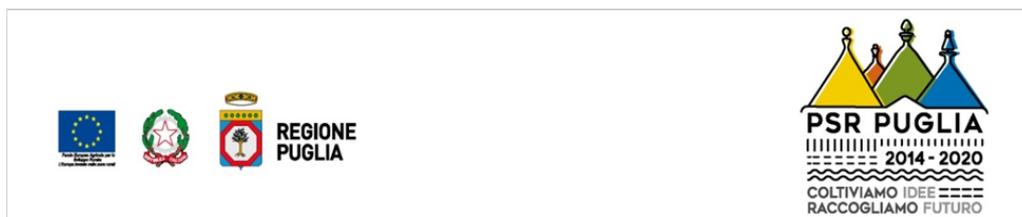
**DICHIARA**

- di aver preso visione di quanto disposto con DDS del _____ n. ____, relativa al provvedimento di concessione afferente al progetto _____ dell'Operazione 10.2.1 "Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura";
- di aver preso visione di quanto riportato nella scheda di progetto in variante, sottoscritta dal Capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico e di condividerne e accettarne il contenuto in ogni sua parte;
- che le informazioni relative alla propria "scheda partner" sono veritiere e corrette;
- di impegnarsi a modificare il raggruppamento, unitamente agli altri partner di progetto, alla luce delle varianti che la Regione Puglia vorrà approvare, con la stessa forma con cui si è costituito e cioè con atto pubblico.

....., li

Timbro e firma¹ del Legale Rappresentante

¹Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



Allegato F alla DDS N. 282 del 13/04/2023
Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

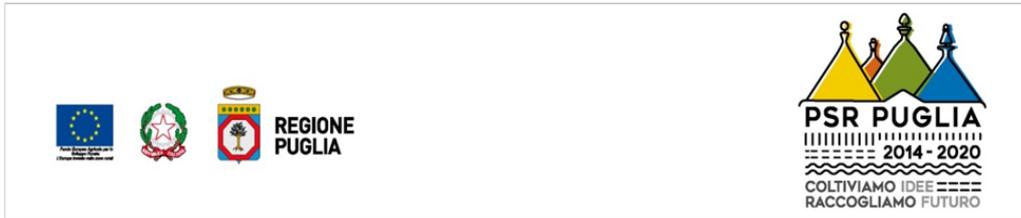
ALLEGATO F – Presa visione del progetto
Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento - Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

- Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in
qualità _____ di _____ titolare/rappresentante _____ legale _____ della
_____ con sede legale in
_____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritta alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;
- Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in
qualità _____ di _____ titolare/rappresentante _____ legale _____ della
_____ con sede legale in
_____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;
- Il/La Sig./a _____ Nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via/Piazza _____ n. _____, in
qualità _____ di _____ titolare/rappresentante _____ legale _____ della
_____ con sede legale in
_____ alla Via/Piazza _____ n. _____, iscritto alla CCIAA
di _____ con partita IVA _____;
- (ripetere se necessario)



- In qualità di soggetti componenti il Raggruppamento _____
- Visto il Progetto (titolo) _____ acronimo _____, che qui si intende richiamato e condiviso, redatto ai sensi dell'allegato 4 dell'Avviso pubblico dell'Operazione 10.2.1 "Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura" – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020;

DICHIARANO

- di aver preso visione di quanto riportato nella scheda di progetto in variante, sottoscritta dal Capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico e di condividere le variazioni apportate rispetto al progetto ammesso al finanziamento.

....., li

Per (Capofila) _____

Il legale rappresentante _____

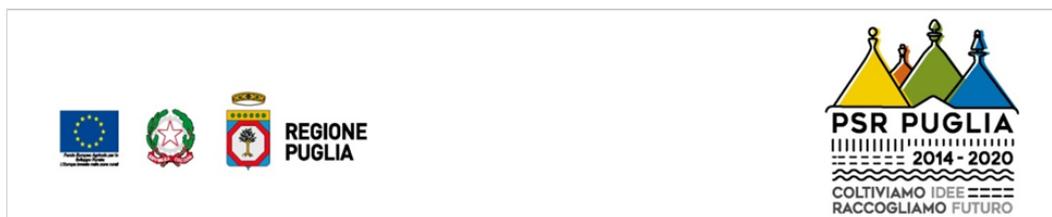
Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)



Allegato 6bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 3 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

ALLEGATO 6bis - Dichiarazione di impegni

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020
Responsabile del procedimento
dell'Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

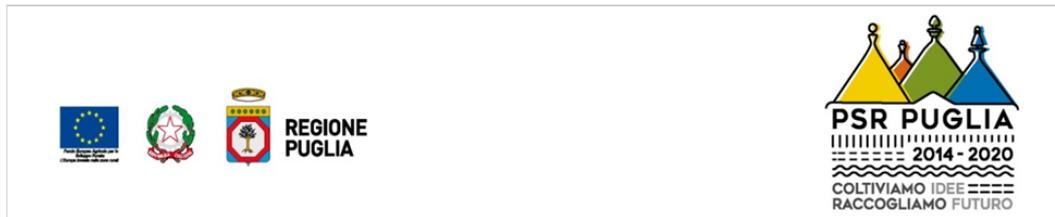
PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, residente in _____ Via _____
n° _____ - CAP _____ CF: _____
PIVA _____ TEL. _____ FAX _____ Email: _____
CUAA _____

- Titolare di impresa individuale _____
 Amministratore/Legale Rappresentante _____
 Altro (specificare) _____

Si impegna, in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione degli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate, a:

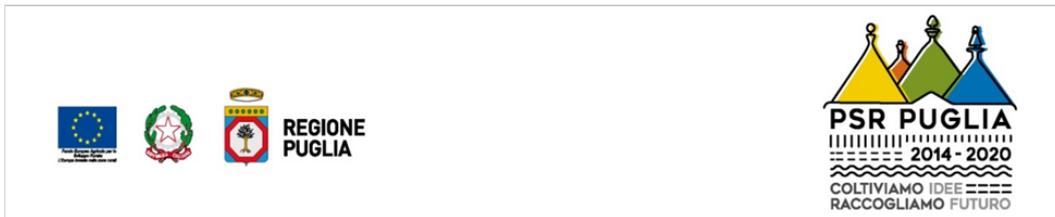
- osservare i termini e le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione ed eventuali atti correlati;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dall' Avviso Pubblico per tutta la durata della concessione, compreso l'impegno ad eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, oggetto di studio, nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel registro nazionale delle varietà da conservazione;
- attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse ai benefici o prima della presentazione della prima DdP, un **conto corrente dedicato** (per gli Enti pubblici è possibile l'attivazione di **sottoconti dedicati** nell'ambito della contabilità generale dell'ente) intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 10.2.1 e per la redistribuzione ai partner aventi diritto al contributo in base alle spese riconosciute;



- garantire per tutti i partner del Progetto un sistema di contabilità separata che permette la tracciabilità delle operazioni connesse agli investimenti effettuati a valere sulla sottomisura 10.2.1;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili alla sottomisura 10.2.1, secondo quanto stabilito nell’Avviso Pubblico, quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per le attività ammesse a finanziamento, altri contributi pubblici;
- garantire i vincoli di non alienabilità e destinazione di uso degli investimenti che saranno definiti nel provvedimento di concessione e negli atti correlati;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi delle aziende partner e del richiedente/legale rappresentante Beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci;
- eseguire le attività per l’iscrizione delle varietà e delle razze, caratterizzate geneticamente (anche in precedenza), nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel Registro nazionale delle varietà da conservazione.
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- **(unicamente per il Beneficiario Capofila)** ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti al Progetto secondo le modalità contenute nell’atto costitutivo dell’associazione.
- comunicare tempestivamente all’Amministrazione regionale eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale;
- rispettare tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- utilizzare l’intera somma che sarà concessa quale contributo, unicamente per realizzare le attività ammesse a finanziamento sulla base di quanto contenuto nel Progetto approvato e nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate;
- **(solo per il Beneficiario Capofila)** presentare la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- adempiere agli impegni entro il termine previsto nel crono programma;
- essere a conoscenza di tutte le clausole previste in caso di inosservanza delle disposizioni previste dal bando.

DICHIARA

- di non aver beneficiato per le specifiche spese preventivate nel Progetto di altre agevolazioni contributive o creditizie previste dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
- (solo per gli Enti pubblici)**
- che il progetto proposto è inserito nel piano triennale ed in quello annuale degli interventi dell’Ente (indicandone gli estremi di approvazione);
 - che l’Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o di amministrazione controllata e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali condizioni;
 - che la partecipazione all’accordo ATS è stata approvata da parte degli organi deliberativi (indicandone gli estremi di approvazione).



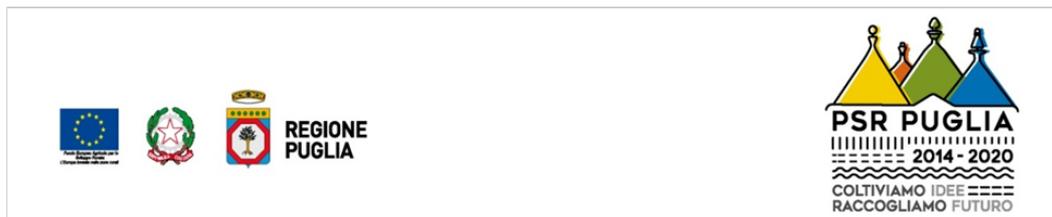
Consenso al trattamento dei dati personali

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

_____, li _____

Timbro e firma¹ del Legale Rappresentante

¹ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



Allegato 7 bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

ALLEGATO 7 bis – Dichiarazione di affidabilità per i partner privati dell'ATS

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____, C.F. _____, residente a _____ (____) in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di titolare dell'impresa individuale/rappresentante legale/altro (*specificare*) _____, con sede legale in _____ (Prov.____) alla via/Piazza _____ n. _____, (CAP _____), P. IVA / C.F. _____ telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

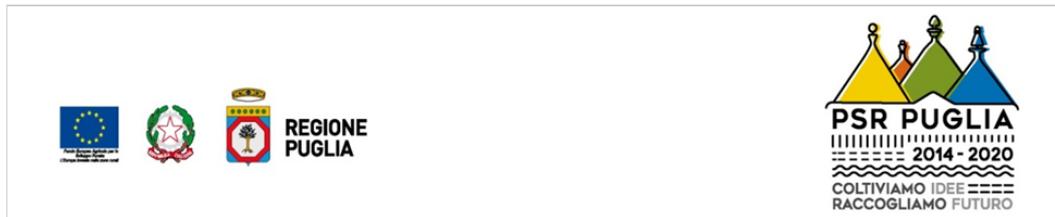
quale capofila/partner del raggruppamento _____

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese

DICHIARA

- che la propria azienda è iscritta alla CCIAA di _____, dal _____, con il numero REA _____ e codice ATECO _____ che gli ulteriori dati relativi all'impresa sono i seguenti:
matricola INPS: _____
matricola INAIL: _____

oppure per i Soggetti solo REA



- che l'associazione/l'ente/la fondazione, ecc. è iscritta al R.E.A. di _____, dal _____, con il numero _____, che l'oggetto sociale previsto dall' Atto costitutivo/Statuto è:

- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (anche in caso di società e associazioni prive di personalità giuridica) di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/01;
- non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
- di essere in regola con la legislazione previdenziale.

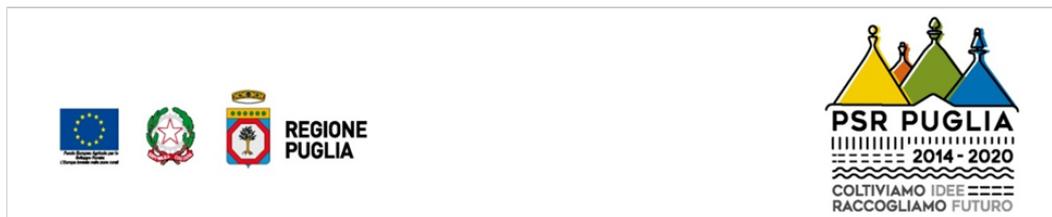
Informativa trattamento dati personali

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

....., lì

Timbro e firma¹ del Legale Rappresentante

¹ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



Allegato 8 bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

ALLEGATO 8 bis - Dichiarazione di assenza debiti

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento
- Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. 113 del 09/03/2020.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il
_____, C.F. _____, residente a _____ (____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di titolare dell'impresa individuale/rappresentante legale/altro _____ (*specificare*)

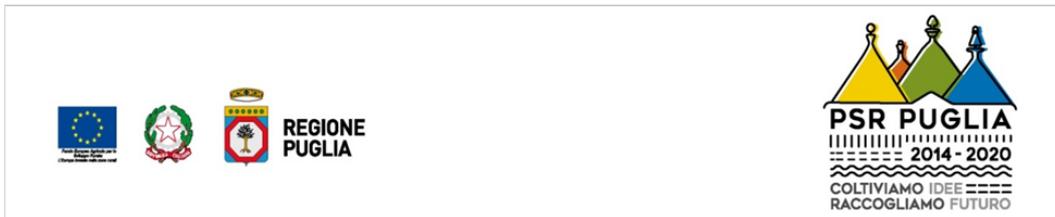
_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in _____ alla
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), P. IVA /
C.F. _____ telefono _____ fax _____ email
_____ PEC _____

quale capofila/partner del raggruppamento _____

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese

DICHIARA

- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2022, ovvero della corrispondente Misura



del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;

- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2022, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2022, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2022 e/o PSR 2007-2013;
- di non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- in caso di partecipazione di OP, che le attività previste e finanziate dai programmi operativi della OP non si sovrappongono con quelle che si realizzeranno con il Progetto del PSR Puglia 2014-2022;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/03 e del REG (UE) n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;

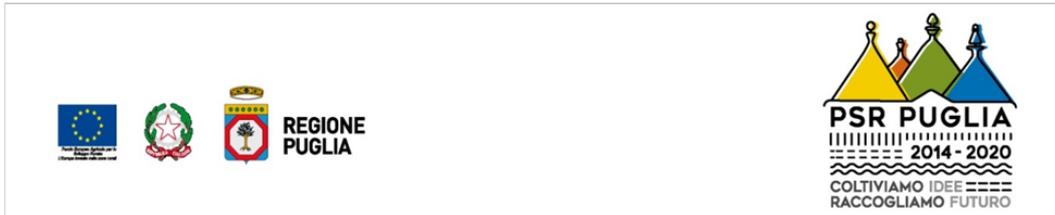
Informativa trattamento dati personali

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

....., li

Timbro e firma¹ del Legale Rappresentante

¹ Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



Allegato 10 A bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023
Il presente allegato è composto da n. 2 fogli

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

**ALLEGATO 10 A bis -
Dichiarazione sostitutiva certificazione camerale**

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento
- Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di
commercio (Modello per Società - D.p.R. n. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ prov. _____ cap _____ alla via _____

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. n.445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

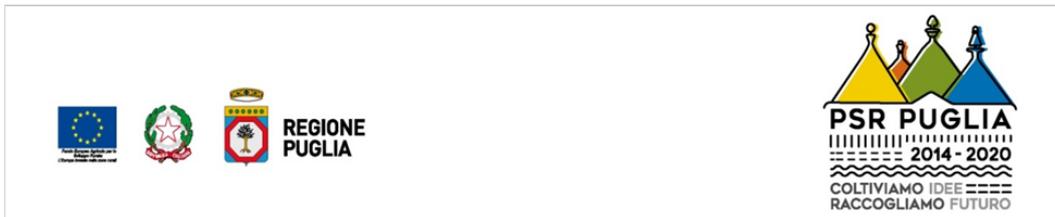
DICHIARA

in qualità di rappresentante legale della Società _____ che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

Dati identificativi della Società:

- Numero di iscrizione: _____ ; Data di iscrizione: _____
- Estremi dell'atto di costituzione _____ ; Capitale sociale € _____
- Forma giuridica: _____
- Durata _____ della società _____
- Oggetto sociale: _____
- Codice fiscale/Partita IVA _____
- Sede legale: _____

DICHIARA



ai sensi dell'art 85 del d.lgs. N. 159/2011, così come modificato dal d.lgs. n. 218/2012, che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti (vedi schema allegato n.4):

— DICHIARA

che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

DICHIARA

altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

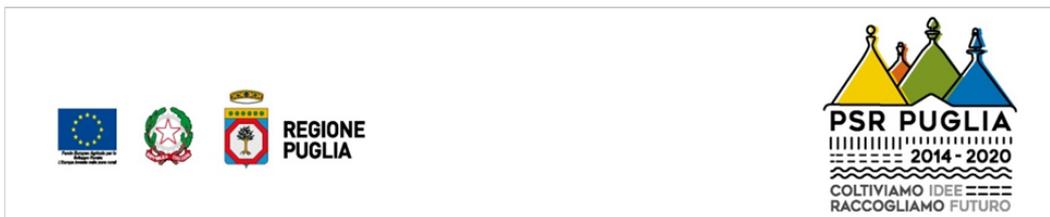
infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____ Data _____

(firma per esteso e leggibile)

Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



Allegato 10B bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

**ALLEGATO 10B bis- Dichiarazione sostitutiva
familiari conviventi**

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento
- Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
prov. _____ il _____ residente a _____
via/piazza _____
n. ___ in qualità di _____
della società _____

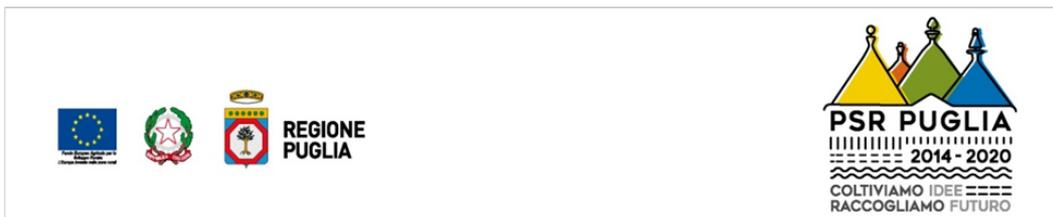
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

RAPPORTO DI PARENTELA	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA

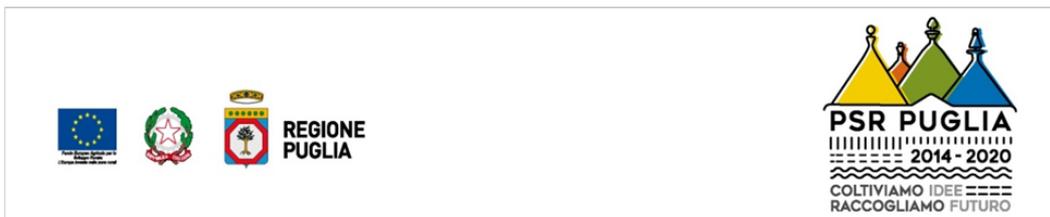
Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.



Luogo _____ Data _____

(firma per esteso e leggibile)

Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.



Allegato 10 C bis alla DDS N. 282 del 13/04/2023

Il presente allegato è composto da n. 2 fogli.

La Responsabile dell'Operazione 10.2.1
Dott.ssa Cristina Ferulli

ALLEGATO 10C bis – Dichiarazione consorzi

La Responsabile di Raccordo
Dott. ssa Giovanna D'Alessandro

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022
Responsabile del procedimento
- Operazione 10.2.1
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

La Dirigente della Sezione
Dott.ssa Mariangela LOMASTRO

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

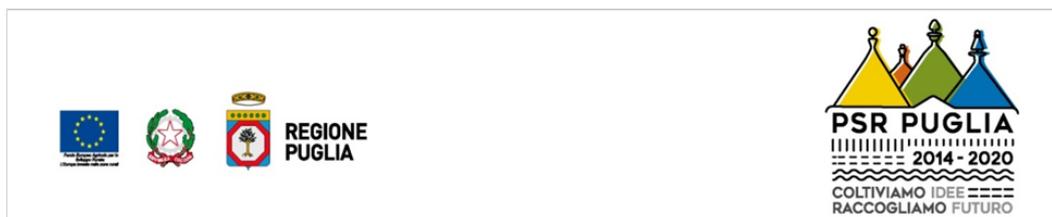
Il/La sottoscritto/a _____, nato/a
_____ il _____ e residente in
_____ alla Via _____ n. _____,
C.Fisc. _____, in qualità di
_____ della società _____ con sede in
_____, alla Via _____,
n. _____, P.Iva _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

Che i consorziati che detengono una partecipazione **superiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;
RAGIONE SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
_____, P.IVA _____

Che i consorziati che detengono una partecipazione **inferiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;



RAGIONE SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____

Che i consorziati che hanno stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 5%, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non hanno stipulato un patto parasociale)

RAGIONE SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____

Che i consorziati che operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione)

RAGIONE SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____

Luogo e data _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.